

# 高雄市政府青年局青年社團活動發展補助要點

中華民國 109 年 6 月 3 日高市府青綜字第 10930287700 號訂定

中華民國 109 年 11 月 11 日高市府青綜字第 10930543300 號函修正

- 一、為培養本市青年知能發展，鼓勵青年藉由團體活動激發創意，積極展現自我並相互學習，發展跨界學習能力，強化本市青年競爭力，特訂定本要點。
- 二、本要點之補助對象，為本市公私立大專院校及高中職正式核准成立之社團、學生自治組織或團體。
- 三、本要點之補助活動範圍，為公共展演、公開競技、參訪觀摩、志願服務、培訓研習、體驗學習、城市交流或其他經本局認可之團體活動。
- 四、申請補助者應於活動開始二十日前檢附下列文件，向本局提出補助申請，每年受理時間至當年度十一月底截止：
  - (一) 補助申請表及應檢附文件(格式如附件一)。
  - (二) 青年參與名冊(格式如附件二)。前項申請，除第五點第一款但書所定跨校性或全國性活動應委託學校代為辦理外，得自行或委託學校代為辦理。  
第一項申請文件有欠缺或不符規定而其情形可補正者，本局應通知限期補正。
- 五、本要點之補助金額、項目及次數如下：
  - (一) 補助金額：每案以新台幣二萬元為限。但三校以上聯合於本市主辦之跨校性活動，每案以十萬元為限；十校以上聯合於本市主辦之全國性活動，每案以二十萬元為上限。
  - (二) 補助項目：詳附件三補助經費編列基準表所列之項目。
  - (三) 補助次數：同一年度以一案為限。但以書面敘明理由經本局同意之案件，不予計入。
- 六、申請案件有下列各款情形之一者，不予補助；已核准者，得撤銷或廢止之：
  - (一) 活動地區為國外及大陸地區。
  - (二) 活動未具體呈現第三點規定之內容。
  - (三) 同一活動已獲得本府其他專案經費補助。
  - (四) 申請文件有欠缺或不符規定而其情形可補正，經本局通知限期補正，屆期未完成補正。
  - (五) 活動未依本要點第十點第二項規定辦理。

(六) 申請補助資料有虛偽不實。

前項第三款及第六款情形，本局並得視情節輕重於一年至五年內不受理其補助申請。

七、申請案件由本局依收件順序審查；補助金額之決定，應參酌青年參與人數以及活動之性質、內容、地點與時間等因素為之。申請案件經審查通過者，由本局發給核准函。

申請案件經本局審查有修正計畫之必要者，本局得限期通知申請者修正，並於申請者依限修正完成後，予以核定。

八、申請者向本局申請補助時，應列明全部經費內容及來源，包含自籌款及向本府以外機關申請之項目及金額。

九、申請案件經核准後，如有變更計畫之必要，受補助對象應於活動前，申請本局同意後辦理。但補助金額或各補助項目經費上限之變更，應於活動開始十日前，檢附補助計畫經費調整對照表（格式如附件四）申請之。

十、受補助對象所製作之文宣資料、網站、社群平台或場地佈置等，應於適當位置標明「指導單位：高雄市政府青年局」中文字樣。

受補助對象應視本局需要，配合參與成果發表會或宣傳推廣活動，並提供活動成果文字暨影像紀錄供本局使用。

十一、受補助對象應於活動結束後一個月內檢附下列資料辦理經費請撥，十二月份辦理之活動，應於當年度十二月二十五日前完成請撥：

(一) 核准函影本。

(二) 領據正本。

(三) 申請各機關補助經費分攤表。

(四) 補助經費支出憑證簿。

(五) 經費總支出明細表。

(六) 含執行成果概況表之成果報告。

(七) 指定匯款帳戶存摺封面影印本。

(八) 本局補助項目原始支出憑證，並黏貼於黏貼憑證用紙。

(九) 跨行通匯同意書。

前項第八款憑證，應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。

前二項申請資料有欠缺或不符規定而其情形可補正者，本局應通知限期補正。

十二、未依前點規定期限完成請撥者，視為放棄請領補助經費，並列為爾後補助審查之重要

參據。

十三、本局得視需要不定期查核受補助對象之經費運用情形及計畫執行成效，必要時得派員了解實際執行情形、青年參與比例、活動效益及經費運用之合理性，查核及了解結果納入未來審查補助之重要參據。

受補助對象執行成效不佳、未依補助用途支用、於活動期間從事與補助計畫內容不相關之活動或有造假浮報請撥經費之情事，本局得廢止本補助之全部或一部，並視情節輕重於一年至五年內不受理其補助申請。

受補助對象舉辦之活動違反政府法令、學校校規、公序良俗或以營利目的進行勸募等不當行為，本局得廢止本補助之全部或一部，並得視情節之輕重，二年至五年內不受理其補助申請；受補助對象所屬學校當年度累計達二案者，本局得書面通知一年內停止受理該校之申請案。

十四、補助款所需經費由本局年度相關預算支應，補助款用罄即不再受理。

附件三

高雄市政府青年局青年社團活動發展補助經費編列基準表

單位：新臺幣 元

項目	單位	單價（元）
場地租金	場	檢據覈實支付
場地佈置	場	檢據覈實支付
設備租金	場	檢據覈實支付
相片沖洗/ 攝錄影費	場	檢據覈實支付 以 10,000 元為上限
文宣費及教材印刷費	場	檢據覈實支付
交通費	場	檢據覈實支付
講師鐘點費	時	檢據覈實支付 外聘 2,000 元為上限 內聘 1,000 元為上限 依「講座鐘點費支給表」內外聘之標準
評審費	時	檢據覈實支付 外聘 850 元為上限 內聘 425 元為上限
會議出席費	次	檢據覈實支付 以 2,500 元為上限
保險費	場	檢據覈實支付
住宿費	每人每日	檢據覈實支付 以 600 元為上限